

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**

**«Владивостокский морской рыбопромышленный колледж»  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»**

**(«ВМРК» ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)**

---

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ  
РАБОТ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности

38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Владивосток  
2022

ОДОБРЕНЫ

Цикловой комиссией  
естественнонаучных и  
математических дисциплин

Председатель:

\_\_\_\_\_  Волошина С.В.

(подпись)

Протокол №1 от 01.09. 2022 г

Авторы:

преподаватели «ВМРК» ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

Фомина Ж.В.

Петухова Н.П.

  
\_\_\_\_\_  
подпись  
  
\_\_\_\_\_  
подпись

Методические указания по проведению практических работ составлены в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ОПЦ.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности, утвержденной зам. начальника колледжа по УВР 01.09.22 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ .....	4
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1 .....	6
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №2 .....	6
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3 .....	7
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №4 .....	7
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №5 .....	7
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №6 .....	8
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №7 .....	8
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №8 .....	8
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №9 .....	9
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №10 .....	9
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №11 .....	9
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №12 .....	10
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №13 .....	10
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №14 .....	11
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №15 .....	11
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №16 .....	11
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №17 .....	12
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №18-19 .....	17
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №20-21 .....	18
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №22 .....	23
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №23 .....	26
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №24-25 .....	27
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №26-27 .....	28
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №28-29 .....	31
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №30-31 .....	33
ЛИТЕРАТУРА.....	34

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

### Правила выполнения практических работ:

В начале урока преподаватель проверяет готовность каждого обучающегося к выполнению практической работы. В процессе выполнения работы внимательно читайте рекомендации по её выполнению. Закончив выполнение практической работы, Вы должны сдать результат преподавателю. Если возникнут затруднения в процессе работы, обратитесь к преподавателю.

### Критерии оценки:

- Вы правильно выполнили задание. Работа выполнена аккуратно – 5 (отлично).
- Вы не полностью смогли выполнить задание. Работа выполнена аккуратно- 4 (хорошо).
- Работа выполнена неаккуратно, технологически неправильно – 3 (удовлетворительно).

Обучающийся, пропустивший практические занятия по уважительным или неуважительным причинам обязан до конца месяца выполнить задания самостоятельно, сдать преподавателю на проверку и защитить на консультациях по дисциплине. Пропущенные по уважительным причинам работы, или, пропущенные по неуважительным причинам работы, выполняются обучающимися самостоятельно и защищаются в отведенное преподавателем время.

Все выполненные работы сохраняются на рабочих компьютерах. Для этого в папке «Мои документы» на рабочем столе вы создаете свою папку с номером Группы и Фамилией. Если работа выполняется самостоятельно, то выполненные практические работы предоставляются на проверку в электронном виде на съемном носителе и защищаются.

№ п/п	Наименование работ	Кол-во часов
1	Практическая работа № 1 Создать презентацию в PowerPoint.	1
2	Практическая работа № 2 Настроить эффекты анимации в презентации.	2
3	Практическая работа № 3 Оформление текстовых документов содержащих таблицы.	2
4	Практическая работа № 4 Создание текстовых документов в MS Word на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм.	2
5	Практическая работа № 5 Создание комплексных документов в текстовом редакторе.	2
6	Практическая работа № 6 Оформление формул редактора MS Education.	2
7	Практическая работа № 7 Организация расчетов в MS Excel.	1
8	Практическая работа № 8 Абсолютная и относительная адресация в MS Excel.	1
9	Практическая работа № 9 Связанные таблицы, расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.	1
10	Практическая работа № 10 Подбор параметров. Организация обратного расчета в MS Excel.	2
11	Практическое занятие №11 Связь между файлами. Консолидация данных в MS Excel.	2
12	Практическая работа № 12 Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS Access.	1
13	Практическая работа № 13 Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД MS Access.	1
14	Практическое занятие №14 Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access.	2
15	Практическая работа № 15 Поиск информации в Internet. Создание электронного почтового ящика.	2
16	Практическая работа № 16 Итоговая контрольная работа.	2
17	Практическое занятие № 17 Организация поиска документов по реквизитам. Справочно-правовая система «Консультант плюс».	2
18	Практическое задание № 18 - 19 Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	4
19	Практическое задание № 20 - 21 Создание своей информационной базы.	4
20	Практическое занятие № 22 Формирование аналитического учета и заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2
21	Практическое задание № 23 Ввод начальных остатков по счетам в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2
22	Практическое задание № 24 - 25 Отражение хозяйственных операций в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	4
23	Практическое занятие № 26 - 27 Расчет заработной платы и отчислений в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	4
24	Практическое занятие № 28 - 29 Кассовые и банковские операции в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	4
25	Практическая занятия № 30 - 31 Формирование финансовых результатов, отчётов, оборотно - сальдовая ведомость по счетам и получение итогового баланса в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	4
	<b>Итого</b>	<b>56</b>

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1**

**Тема: Создать презентацию в PowerPoint.**

***Время выполнения: 45 минут.***

**Цель занятия.** Изучение информационной технологии разработки презентации в MS Power Point.

Краткая справка. Создание презентации можно производить двумя способами – вручную (без использования заготовок) и с помощью мастера *Создания слайдов*.

Процесс подготовки презентации разбиваем на два этапа: непосредственная разработка презентации (оформление каждого слайда) и демонстрация презентации.

Рассмотрим методику создания слайдов.

### **Этапы создания презентации**

1. Сформулировать тему будущей презентации – изученные программы Microsoft Office.

2. Определить количество слайдов – 7 слайдов.

3. Разработать структуру слайдов:

1-й слайд – титульный лист; 2, 3, 4, 5-й слайды посвящены программам MS Word, MS Excel, MS Access, MS Power Point; 6-й слайд – структурная схема информационного обмена при создании презентации; 7-й слайд – резюме.

### **Порядок выполнения работы**

Михеева Е.В. Практикум по информатике: Учебное пособие для СПО. М.: Академия 2022 - *Практическая работа 27*, 152-161 страницы.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №2**

**Тема: Настроить эффекты анимации в презентации.**

***Время выполнения: 90 минут.***

**Цель занятия.** Изучение информационной технологии задания эффектов и демонстрации презентации в MS Power Point.

### **Порядок выполнения работы**

Михеева Е.В. Практикум по информатике: Учебное пособие для СПО. М.: Академия 2022 - *Практическая работа 28*, 161-165 страницы.

### **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3**

**Тема: Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.**

***Время выполнения: 90 минут.***

**Цель занятия.** Изучение технологии создания и форматирования документов, содержащих таблицы.

#### **Порядок выполнения работы**

Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие М.: Академия, 2022. - *Практическая работа 2*, 12-15 страницы.

### **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №4**

**Тема: Создание текстовых документов в MS Word на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм.**

***Время выполнения: 90 минут.***

**Цель занятия.** Изучение информационной технологии создания документов MS Word с использованием Шаблонов, создание Шаблонов и Форм.

#### **Порядок выполнения работы**

Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие М.: Академия, 2022. - *Практическая работа 3*, 15-18 страницы.

### **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №5**

**Тема: Создание комплексных документов в текстовом редакторе.**

***Время выполнения: 90 минут.***

**Цель занятия.** Изучение технологии создания комплексных документов.

#### **Порядок выполнения работы**

Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие М.: Академия, 2022. - *Практическая работа 4*, 18-26 страницы.

### **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №6**

**Тема: Оформление формул редактора MS Education.**

***Время выполнения: 90 минут.***

**Цель занятия.** Изучение технологии создания документов, содержащих формулы.

#### **Порядок выполнения работы**

Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие М.: Академия, 2022. - *Практическая работа 5*, 27-33 страницы.

### **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №7**

**Тема: Организация расчетов в MS Excel.**

***Время выполнения: 45 минут.***

**Цель занятия.** Изучение информационной технологии использования встроенных вычислительных функций Excel для финансового анализа.

#### **Порядок выполнения работы**

Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие М.: Академия, 2022. - *Практическая работа 8*, 43-51 страницы.

### **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №8**

**Тема: Абсолютная и относительная адресация в MS Excel.**

***Время выполнения: 45 минут.***

**Цель занятия.** Применение относительной и абсолютной адресаций для финансовых расчетов. Сортировка, условное форматирование и копирование созданных таблиц. Работа с листами электронной книги.



### **Порядок выполнения работы**

Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие М.: Академия, 2022. - *Практическая работа 9*, 52-57 страницы.

### **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №9**

**Тема: Связанные таблицы, расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.**

***Время выполнения: 45 минут.***

**Цель занятия.** Связывание листов электронной книги. Расчет промежуточных итогов. структурирование таблицы.

### **Порядок выполнения работы**

Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие М.: Академия, 2022. - *Практическая работа 10*, 57-63 страницы.

### **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №10**

**Тема: Подбор параметров. Организация обратного расчета в MS Excel.**

***Время выполнения: 90 минут.***

**Цель занятия.** Изучение технологии подбора параметра при обратных расчетах.

### **Порядок выполнения работы**

Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие М.: Академия, 2022. - *Практическая работа 11*, 63-69 страницы.

### **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №11**

**Тема: Связь между файлами. Консолидация данных в MS Excel.**

***Время выполнения: 90 минут.***

**Цель занятия.** Изучение технологии связей между файлами и консолидации данных в MS Excel.

#### **Порядок выполнения работы**

Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие М.: Академия, 2022. - *Практическая работа 13*, 77-83 страницы.

### **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №12**

**Тема: Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS Access.**

***Время выполнения: 45 минут.***

**Цель занятия.** Изучение технологии создания базы данных в системе управления базами данных (СУБД) MS Access.

#### **Порядок выполнения работы**

Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие М.: Академия, 2022. - *Практическая работа 16*, 98-104 страницы.

### **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №13**

**Тема: Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД MS Access.**

***Время выполнения: 45 минут.***

**Цель занятия.** Изучение технологии создания базы данных редактирования и модификации таблиц базы данных в СУБД MS Access.

#### **Порядок выполнения работы**

Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие М.: Академия, 2022. - *Практическая работа 17*, 104-113 страницы.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №14**

**Тема: Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access.**

***Время выполнения: 90 минут.***

**Цель занятия.** Изучение информационной технологии организации поиска информации в сети Интернет, настройки почтового ящика.

### **Порядок выполнения работы**

Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие М.: Академия, 2022. - *Практическая работа 18*, 113 - 121 страницы.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №15**

**Тема: Поиск информации в Internet. Создание электронного почтового ящика.**

***Время выполнения: 90 минут.***

**Цель занятия.** Изучение информационной технологии организации поиска информации в сети Интернет, настройки почтового ящика.

### **Порядок выполнения работы**

Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие М.: [Академия](#), 2022. - *Практическая работа 38*, 245 - 250 страницы.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №16**

**Тема: Итоговая контрольная работа.**

***Время выполнения: 90 минут.***

**Цель занятия.** Проверка результатов освоения учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности основной профессиональной образовательной программы по специальности.

### **Порядок выполнения работы**

Работа выполняется в тестовой программе Simulator в учебной аудитории на персональных компьютерах, тест 520.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №17**

**Тема: Организация поиска документов по реквизитам. Справочно-правовая система «Консультант плюс».**

***Время выполнения: 90 минут.***

**Цель занятия.** Создание поисковых запросов в карточке поиска справочно-правовой системы (СПС) «Консультант Плюс» для поиска документов по известным реквизитам.

### **Порядок выполнения работы**

1. Загрузите СПС «Консультант Плюс: ВерсияПроф» (или любую другую СПС семейства «Консультант Плюс», содержащую нормативные документы Российской Федерации, — «Консультант Плюс: Российское Законодательство», «Консультант Бухгалтер: ВерсияПроф», «Консультант Плюс: Налоги Бухучет»).

**Задание 1. Найти действующую редакцию Закона РФ № 2300-1 «О защите прав потребителей».**

Краткая справка. При наличии у документа большого количества известных реквизитов начинайте формировать поисковый запрос с задания номера документа, потому что поиск по номеру дает самый лучший результат.

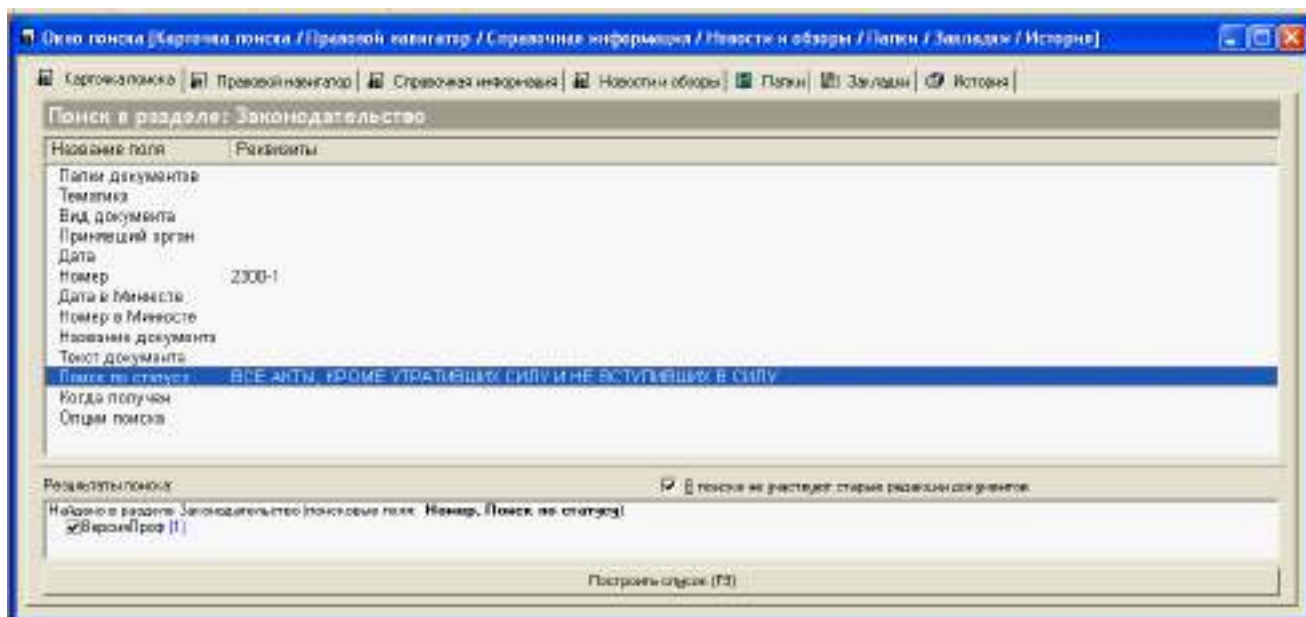
### ***Порядок поиска:***

1. Находясь в программе «Консультант Плюс», выберите корешок **Карточка поиска**, в которую вносятся реквизиты документа для организации его поиска (рис.1).

2. Очистите **Карточку поиска**, если это необходимо (*Правка/Удалить все или через контекстно-зависимое меню или нажав [Ctrl]+[Del]*).

3. Дважды щелкните на поле **Номер**.

4. Наберите на клавиатуре **2300-1**.
5. Нажмите кнопку **Выбрать**, при этом в **Карточке поиска** появится номер документа.
6. Дважды щелкните на поле **Поиск по статусу**.
7. Установите курсор на запись «**Все акты, кроме недействующих редакций и утративших силу**».
8. Нажмите кнопку **Выбрать**.

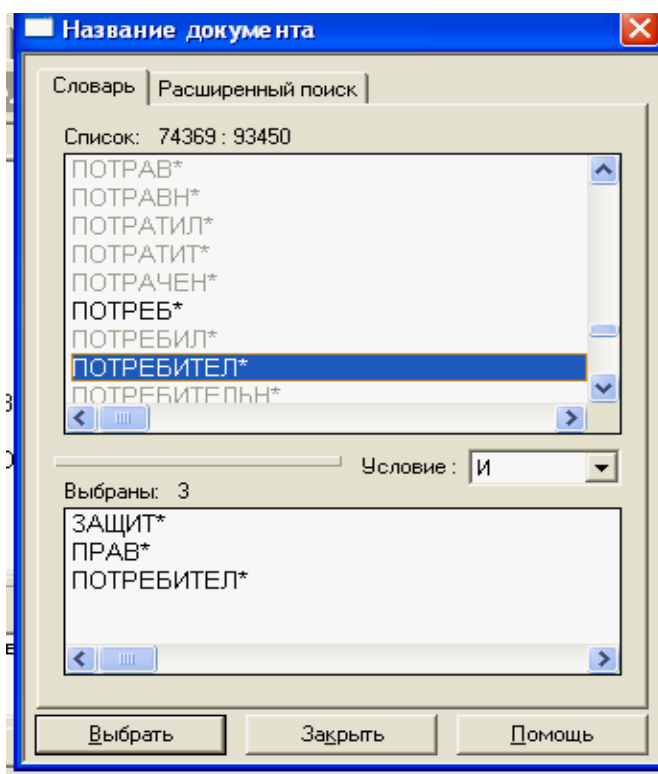


После нажатия кнопки **Построить список (F9)** будет выведен результат поиска.

**Задание 2.** Найти действующую редакцию закона «О защите прав потребителей» (искать тот же документ, что и в предыдущем задании, предполагая, что его номер неизвестен).

**Порядок поиска:**

1. Очистите **Карточку поиска** любым из приведенных в задании 1 способов.



2. Дважды щелкните мышью на поле **Название документа**.

3. Начните набирать слово «защите», пока курсор не останется на слове «**ЗАЩИТ\***».

4. Нажмите клавишу [Ins] на клавиатуре, чтобы отметить выбранное слово.

Обратите внимание, что слово «**ЗАЩИТ\***» появилось в нижней части окна **Название документа** как выбранное слово.

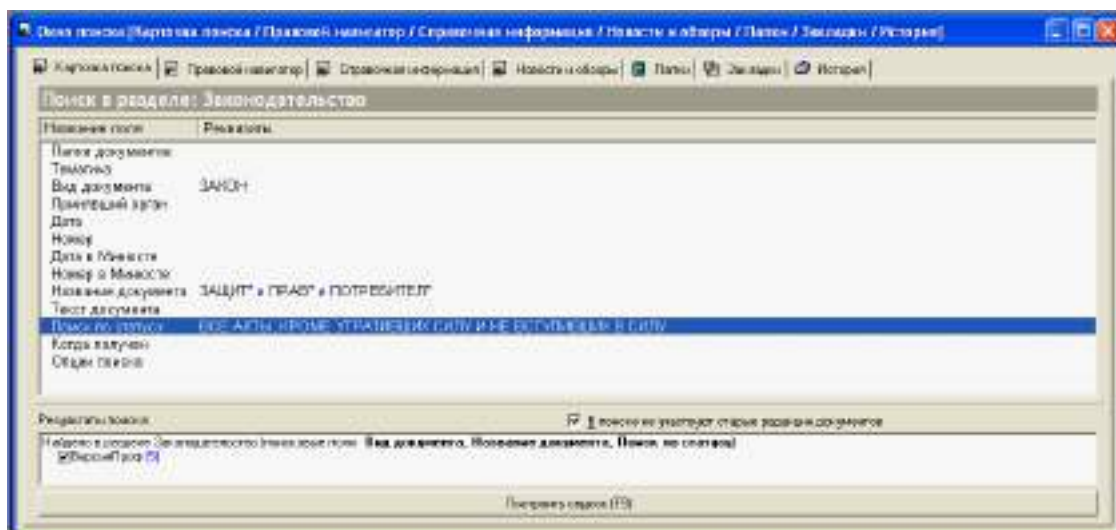
5. Начните набирать слово «прав», пока курсор не установится на слово «**ПРАВ\***».

6. Нажмите клавишу [Ins] на клавиатуре, чтобы отметить выбранное слово.

7. Начните набирать слово «потребителей», пока курсор не установится на слово «**ПОТРЕБИТЕЛЬ\***».

8. Нажмите клавишу [Ins] на клавиатуре, чтобы отметить выбранное слово.

9. Установите условие **И** нажмите кнопку **Выбрать**.



10. Дважды щелкните на поле **Вид документа** и установите курсор на поле **Закон** (наберите слово «закон»).

11. Нажмите кнопку **Выбрать**.

12. Дважды щелкните на поле **Поиск по статусу**.

13. Установите курсор на запись «**Все акты, кроме недействующих редакций и утративших силу**».

14. Нажмите кнопку **Выбрать**.

15. Нажмите кнопку **Построить список** для формирования списка документов.

**Задание 3. Организация поиска в словаре поля «Тематика» рубрики «НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ».**

**Порядок поиска:**

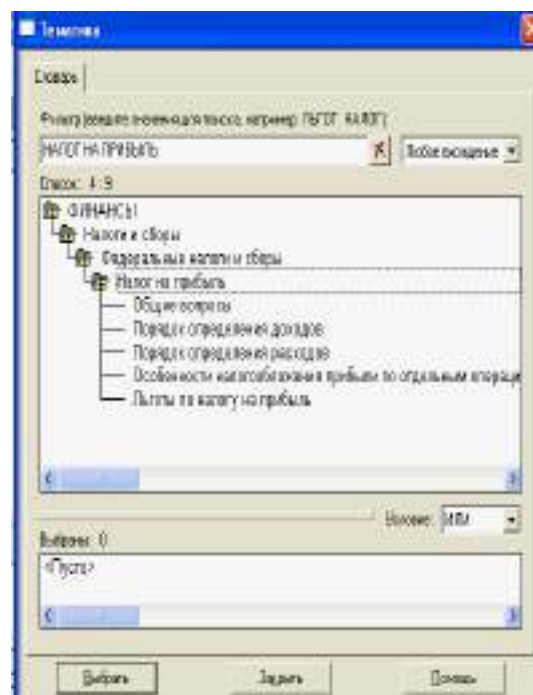
1. Очистите, если это необходимо, **Карточку поиска**.

2. Войдите в словарь поля **Тематика**. Нажмите клавишу [**Home**] для перехода в начало словаря (если это необходимо).

3. Введите с клавиатуры поисковый фрагмент «**НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ**». Рубрикатор автоматически раскроется, и курсор установится на первом вхождении заданного фрагмента в словарь, а именно: на рубрике «**НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ**». Щелкните мышью по названию рубрики и нажмите на кнопку **Выбрать**.

5. Выберите действующие редакции законодательных актов:

Название поля	Реквизиты
Папки документов	
Тематика	Налог на прибыль
Вид документа	
Принявший орган	
Дата	6. Зафиксируйте количество найденных документов.
Номер	
Дата в Минюсте	
Номер в Минюсте	
Название документа	
Текст документа	
Поиск по статусу	ВСЕ АКТЫ, КРОМЕ УТРАТИВШИХ СИЛУ И НЕ ВСТУПИВШИХ В СИЛУ
Когда получен	
Опции поиска	

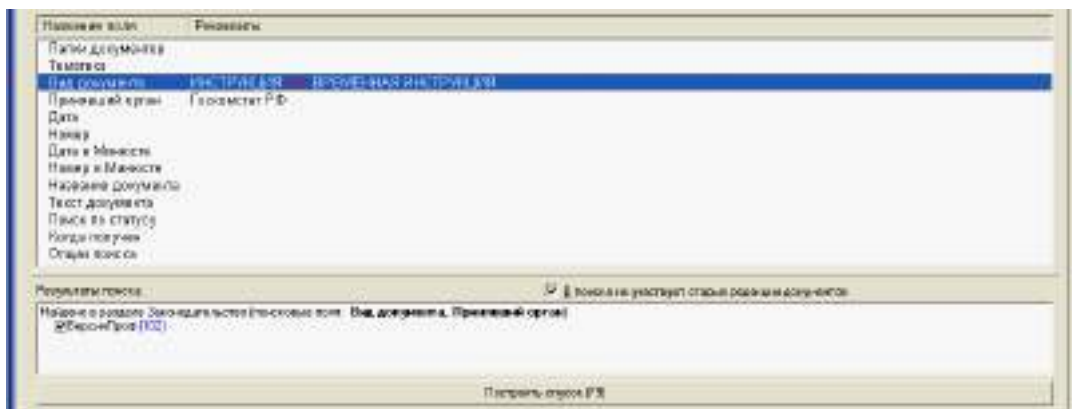


#### **Задание 4. Найти инструкции (в том числе и временные)**

**Госкомстата РФ.**

##### ***Порядок поиска:***

1. Очистите **Карточку поиска**.
2. Сделайте двойной щелчок мышью на поле **Принявший орган**.
3. В появившемся окне **Принявший орган** задайте поисковое выражение «ГОСКОМСТАТ», и щелкните по кнопке **Выбрать**.
4. Дважды щелкните на поле **Вид документа**; в появившемся окне в поле **Фильтр** задайте поисковое выражение «ИНСТРУКЦИЯ». Выберите из списка строку **ИНСТРУКЦИЯ**.
5. Нажмите клавишу [**Ins**] на клавиатуре, чтобы отметить выбранное слово.
6. Выберите из списка строку «**ВРЕМЕННАЯ ИНСТРУКЦИЯ**» и нажмите клавишу [**Ins**] на клавиатуре, чтобы отметить выбранные слова; выберите логическое условие **ИЛИ**.
7. Щелкните по кнопке **Выбрать**:



8. Нажмите кнопку **Построить список** или клавишу [**F9**] для формирования списка документов.

**Задание 5.** Найти документы, регулирующие порядок вступления в силу нормативно-правовых актов Правительства РФ.

Краткая справка. Использовать поле **Название документа**.

**Задание 6.** Найти действующую редакцию закона «О Федеральном бюджете на 2003 год» и изменения к нему.



Краткая справка. Использовать слова «**2003, БЮДЖ\***», задавая их в поле **Название документа**, и значение «**Закон**» в поле **Вид документа**. Использовать поле **Статус документа**.

**Задание 7.** Найти все инструкции в базе документов с номером **200**.

**Задание 8.** Найти все действующие законы в базе документов.

**Задание 9.** Найти все действующие документы с номером **182** в базе документов.

**Задание 10.** Найти документы, изданные органами, проводящими государственную политику и осуществляющими управление в сфере торговли и питания в стране.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №18-19**

**Тема: Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».**

***Время выполнения: 180 минут.***

**Цель занятия.** Освоить методику занесения начальных сведений о предприятии, сведений об учетной политике, освоить индивидуальную и общую настройку конфигурации, настройку параметров конфигурации в программе «1С: Бухгалтерия 7.7.»

### **Порядок выполнения работы**

В сквозной задаче предполагается ведение бухгалтерского учета на предприятии ЗАО «Холод» за январь 2014 года.

Дата регистрации предприятия: 17 июля 2000 года.

Полное название: Закрытое акционерное общество «Холод»

Основной вид деятельности: производство продуктов питания

Юридический адрес: Владивосток, ул. Маковского, дом 15.

Почтовый адрес: Владивосток, 690048, а/я 64.

Контактный телефон: 246-27-27

ИНН 779848653705

ОКДП 1520800

ОКОНХ 182213

ОКОПФ 67

ОКФС 16

Счет №40702810944230000123

Банк АКБ “Приморье” г. Владивосток, пр-т Красного Знамени, 5

Корр. счет: 21562110600000115

БИК: 048055222

МНС Советского района г. Владивостока, код 055

Фамилии ответственных лиц вводятся после заполнения соответствующего справочника

**Учетная политика на 1.01.14:** моментом реализации считается оплата, учет процесса производства ведется без использования метода директ-костинг, база распределения косвенных расходов – заработная плата производственных рабочих, учет материалов ведется на счете 10.

Предприятие не имеет валютных счетов и не осуществляет операций в валюте. Основной вариант расчета налогов – НДС сверху. Ставка НДС 20%. РК - 0,3; ставка рефинансирования ЦБ – 21%; процент обязательной продажи валюты – 75%.

Предприятие не имеет деления на цеха.

При настройке параметров конфигурации учесть, что число цифр года в представлении даты должно быть 4.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №20-21**

**Тема: Создание своей информационной базы.**

***Время выполнения: 180 минут.***

**Цель занятия.** Научиться заполнять основные справочники программы.

**Порядок выполнения работы**

### Список сотрудников ЗАО «Холод»

ФИО	Должность	ИНН	Кол-во иждив.	Оклад	Паспортные данные
Полевой Виктор Иванович	Директор	251203789256	1	10 000	III-BC №512366 выдан 10.01.71 ОВД Ленинского района г.Владивостока
Романов Сергей Валерьевич.	Гл. бухгал.	258974632156	1	7500	V-ММ №102563 выдан 14.10.80 ОВД Советского района г.Владивостока
Васильев Андрей Васильевич.	Инженер	235698741233	-	5000	IV-СК №689521 выдан 25.05.95 ОВД Кировского района
Смирнов Константин Петрович.	Экспедитор	130258974611	2	4500	II-BC №333256 выдан 3.03.95 ОВД Советского района г.Владивостока
Симонова Светлана Ивановна.	Рабочая	264531888997	2	4000	IV-КХ №889112 выдан 5.04.80 ОВД Первореченнского р-на г.Владивостока
Яковлева Вера Владимировна	Рабочая	251236589745	-	3500	I-СД №123456 выдан 14.01.90 ОВД Лазовского района
Алексеева Татьяна Яковлевна.	Рабочая	231365598888	-	3000	VIII-НВ №458976 выдан 6.07.60 ОВД Первомайского района г.Владивостока
Власова Анна Ивановна	Рабочая	257893641111	-	3000	X-ПР №456987 выдан 9.11.75 ОВД Советского района г.Владивостока

**Примечание:** при вводе данных о сотрудниках учесть, что рабочие Смирнова и Яковлева заняты на производстве мороженого, а рабочие Алексеева и Власова – на производстве сухого молока. Все сотрудники работают на предприятии с момента основания, стаж работы у всех – свыше 10 лет.

## **Список контрагентов:**

### **1. НПО «Медуница»**

Юридический адрес: Москва, 127567, ул. Борового, дом 25/3

Почтовый адрес: Москва 127567, а/я 456

Телефон: 222 23 32

ИНН: 770712122134

Расчетный счет: 40702810100000000716

Банк: Триумф Банк

Адрес банка: Москва, Триумфальный просп., 112

Корр. счет: 30107810600000172305

БИК: 044585305

### **2. ЗАО «Главснаб»**

Юридический адрес: Москва 128888, ул. Салерная, дом 15, кв. 25

Почтовый адрес: Москва 129282, а/я 234

Телефон: 234 23 34

ИНН: 770735621483

Расчетный счет: 65820810100000000358

Банк: Триумф Банк

Адрес банка: Москва, Триумфальный просп., 112

Корр. счет: 30107810600000172305

БИК: 044585305

### **3. ЗАО «Главгаз»**

Юридический адрес: Хабаровск, 680001, Хабаровский проспект, 5

Почтовый адрес: Хабаровск, 680010, а\я 1258

Телефон: 223-55-11

ИНН: 502335621888

Расчетный счет: 92175532100000000855

Банк: Омега

Адрес банка: Хабаровск, Театральный проезд, 15

Корр. счет: 68117810600000187

БИК: 041585287

#### **4. АО «Энергосбыт»**

Юридический адрес: Владивосток, 690090, ул.Тигровая, 1

Почтовый адрес: Владивосток, 690090, ул.Тигровая, 1

Телефон: 251-25-25

ИНН: 782310621855

Расчетный счет: 52368432100000005128

Банк: Далькомбанк

Корр. счет: 85236971600000171

БИК: 041997280

#### **5. Горводоканал**

Юридический адрес: Владивосток, 690048, ул.Камская, 50

Телефон: 246-30-20

ИНН: 8865236218002

Расчетный счет: 51783632100000000021

Банк: АКБ Приморье

Корр. счет: 21562110600000115

БИК: 048055222

#### **6. ЧП Морозко Ю.В.**

Владелец Морозко Юрий Валентинович

Паспорт Х-ПР №569857 выдан 19.11.75 ОВД Советского района

г.Владивостока

Адрес: Владивосток, 690017, Русская, 3

Телефон: 232-04-12

ИНН: 882335620231

Расчетный счет: 69783632100000000587

Банк: АКБ Приморье

Корр. счет: 21562110600000115

БИК: 048055222

### **7. Гастроном №5**

Юридический адрес: Владивосток, 690050, ул.Гайдамака, 5

Телефон: 221-85-01

ИНН: 300335621526

Расчетный счет: 20365532100000002501

Банк: Дальрыббанк

Корр. счет: 11583810600000177

БИК: 049615257

### **8. Столовая «Светлана»**

Юридический адрес: Владивосток, 690001, ул. Алеутская, 23

Телефон:222-15-01

ИНН: 743335822580

Расчетный счет: 11112532100000008470

Банк: Сбербанк РФ

Корр. счет: 20119810600000116

БИК: 046285822

### **9. МНС Советского района**

Расчетный счет: 25119832100000008563

Банк: Сбербанк РФ

Корр. счет: 20119810600000116

БИК: 046285822

### **Состав основных средств предприятия**

Название	Характеристика	Первоначальная стоимость
Здание двухэтажное	Дата ввода в эксплуатацию: 01.10.80 Срок полезного использования 25 лет Амортизационная группа 8 Ответственный – инженер	160 000
Оборудование	Дата ввода в	63600

технологическое	эксплуатацию: 20.07.00 Срок полезного использования 6 лет Амортизационная группа 4 Ответственный - инженер	
-----------------	--	--

### Сырье на складе

Наименование	Единица измерения	Цена за единицу
Сахар желтый	Кг	15
Сахар ванильный	Кг	79

### Номенклатура готовой продукции

Наименование	Единица измерения	Плановая себестоимость	Отпускная цена
Торт-мороженое «Холодок»	Кг	120	460
Молоко сухое «Специальное диетическое»	Т	467,5	725

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №22

**Тема: Формирование аналитического учета и заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».**

***Время выполнения: 90 минут.***

**Цель занятия.** Познакомиться с рабочим планом счетов, освоить ввод операций «вручную» на примере ввода входящих остатков, овладеть навыками заполнения документов.

### Порядок выполнения работы

Внимание! До начала ввода входящих остатков необходима настройка конфигурации: в плане счетов убрать субконто по счетам 69; 70; 80.

**Выписка из ЖО№6 за декабрь 2014 года.**

№ п\п	№ счет-фактуры	Поставщик	Сальдо		Сумма без НДС	Сумма НДС
			Д	К		
1	144	Медуница		8064	6720	1344
2	121	Энергосбыт		1980	1650	330
		<b>ИТОГО</b>		10044	8370	1674

Данные таблицы использовать при вводе входящих остатков

**Входящие остатки на 1 января 2014 года**

№	Счет	Содержание	Сумма
1		Основные средства: Здание двухэтажное Оборудование технологическое	100 000 53800
2		Амортизация основных средств: Здание двухэтажное Оборудование технологическое	60 000 9800
3		Сырье: Сахар желтый 1000 кг Сахар ванильный 10 кг	15000 790
4		НДС по приобретенным ценностям По сч\ф №144 от НПО «Медуница» По сч\ф №121 от Энергосбыта	1344 330
5		Продукция на стадии завершения: Молоко сухое	11750
6		Готовая продукция на складе: Торт-мороженое «Хододок» 100 кг	12 000 4675



№	Счет	Содержание	Сумма
		Молоко сухое «Специальное диетическое» 10 т	
7		Касса	8,5
8		Деньги на расчетном счете	2820
9		Задолженность поставщикам НПО «Медуница» Энергосбыт	8064 1980
10		Задолженность перед бюджетом по НДС	1419
11		Задолженность перед бюджетом по НДФЛ	1728
12		Задолженность по социальному страхованию	576
13		Задолженность перед пенсионным фондом (федеральный бюджет)	4032
14		Задолженность по медицинскому страхованию (федеральный)	518,7
15		Невыплаченная заработная плата сотрудникам	7200
16		Уставный капитал	100 000
17		Долги за подотчетными лицами: Смирнов К.М. Васильев А.В.	1 3,2
18		Нераспределенная прибыль за январь	7204

По окончании ввода проверить правильность ввода входящих остатков.

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №23

**Тема: Ввод начальных остатков по счетам в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».**

**Время выполнения: 90 минут.**

**Цель занятия.** Освоить ввод операций при помощи документов и формирование учетных регистров на примере кассовых операций

**Порядок выполнения работы**

**Выдержка из журнала хозяйственных операций**

**за январь 2014 года**

№	Дата	Содержание операции	Сумма операции
1	3.01	По чеку №161541 получены деньги из банка на выдачу зарплаты за декабрь	7800
2	3.01	По ведомости №25 выдана зарплата за декабрь	7200
3	3.01	Васильеву А.В. выдано под отчет	250
4	3.01	Смирнову К.М. выдано под отчет	300
5	15.01	Смирнов К.М. вернул остаток подотчетной суммы	16
6	15.01	По чеку №161542 получены деньги из банка	200
7	15.01	Васильеву А.В. выдан перерасход по авансовому отчету	46,80
8	15.01	Смирнову К.М. выдано под отчет	200
9	22.01	По чеку №161543 получены деньги из банка на выдачу аванса	7540
10	22.01	От Смирнова К.М. получен остаток подотчетной суммы	35
11	22.01	Под отчет Васильеву А.В. выдана сумма	600
12	22.01	По ведомости №1 выдан аванс за январь	6800
13	22.01	Внесено наличными на расчетный	200

	счет по квитанции №123756	
--	---------------------------	--

На основании данных журнала операций сформировать кассовую книгу за февраль, учетные регистры по кассе за февраль. Данные вносить через **документы** (расходные и приходные ордера).

### ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №24-25

**Тема: Отражение хозяйственных операций в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».**

**Время выполнения: 180 минут.**

**Цель занятия.** Закрепление навыков ввода операций при помощи документов.

**Порядок выполнения работы**

**Авансовый отчет №\_\_\_\_\_ от 15 января 2014 г.**

Назначение аванса <u>Расходы, связанные с производством торт-мороженое «Холодок»</u> Фамилия, и.о. <u>Васильев А.В.</u> Утвержденная сумма авансового отчета <u>300 руб.</u>	Счет	сумма
	Дебет	
	Кредит	

**Авансовый отчет №\_\_\_\_\_ от 15 января 2014 г.**

Назначение аванса <u>Расходы, связанные с производством</u> молоко сухое «Специальное диетическое» Утвержденная сумма авансового отчета <u>285 руб.</u>	Счет	сумма
	Дебет	
	Кредит	

**Авансовый отчет № \_\_\_\_\_ от 22 января 2014 г.**

Назначение аванса <i>Расходы по отгрузке готовой продукции</i>	Счет	сумма
	Дебет	
Фамилия, и.о. <i>Смирнов К.М</i>		
	Кредит	
Утвержденная сумма авансового отчета <i>165 руб.</i>		

Внести в базу данные авансовых отчетов. Данные вносить **документом**.  
Сформировать учетный регистр.

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №26-27**

**Тема: Расчет заработной платы и отчислений в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».**

**Время выполнения: 180 минут.**

**Цель занятия.** На примере операций по учету оплаты труда научиться создавать и использовать типовые операции.

**Порядок выполнения работы**

**Платежная ведомость на выплату аванса за январь 20\_\_г.**

№ п\п	ФИО	Должность	Сумма аванса
1	Полевой В.И.	Директор	2000
2	Романов С.В.	Гл.бухгал.	1000
3	Васильев А.В.	Инженер	1500
4	Смирнов К.М.	Экспедитор	800
5	Симонова С.В.	Рабочая	-
6	Яковлева В.В.	Рабочая	1500
7	Алексеева В.Я.	Рабочая	-
8	Власова В.О.	Рабочая	-

ИТОГО	6800
По ведомости выплачено шесть тысяч восемьсот рублей 00 копеек	Дата

По условию задачи все работающие отработали месяц полностью

Ввести документ на выплату аванса за январь 20 года (не проводить, т.к. изначально отсутствовало субконто по счету 70).

Напоминаю, что данная конфигурация программы не включает блок расчета заработной платы. Поэтому расчет начислений и удержаний по каждой категории работающих выполнить на калькуляторе вручную.

Проводки по отнесению затрат по заработной плате внести с помощью созданных типовых операций.

Закрепление навыков ввода операций при помощи документов.

На основании реестра составить соответствующие документы и ввести информацию в базу данных.

<b>Реестр № 1</b>					
<b>27.01.</b>					
№ док.	Наименование материала	Ед.измерения	Цена	Количество	Сумма
Треб 14	Сахар желтый (на молоко сухое)	кг	15	1900	28500
Треб 15	Сахар ванильный (на торт-мороженое)	кг	79	18,630	1472
Треб 16	Молоко (на торт-мороженое)	т	4800	1	4800
Треб 17	Корица (на торт-мороженое)	кг	3750	0,1	375
Треб 18	Пленка упаковочная (на молоко сухое)	рулон	6,10	20	122

Треб 19	Масло сливочное (на торт-мороженое)	кг	52,20	5	261
<b>ИТОГО</b>					<b>35530</b>

Закрепление навыков ввода информации в базу данных.

В течение месяца поступило из производства на склад:

Торт мороженое «Холодок» – 2.01. – 200; 15.01. - 140 кг.

Молоко сухое «Специальное диетическое» – 2.01. – 3т; 15.01.14 – 8т.

За месяц отгружена покупателям в порядке реализации готовая продукция по счет-фактурам.

### Счет-фактура №1 от 3 января 20\_\_ г.

Поставщик ЗАО «Холод»							
Покупатель: Гастроном №5							
Наименование Товара	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб	Ставка НДС, %	Сумма НДС, руб.	Всего с НДС, руб
1	4	5	6	8	10	11	12
Торт-мороженое «Холодок»	кг	200	131	26200	20	5240	31440
<b>Всего к оплате</b>				26200		5240	31440

### Счет-фактура №2 от 3 января 20\_\_ г.

Поставщик ЗАО «Холод»							
Покупатель: столовая «Светлана»							
Наименование Товара	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб	Ставка НДС, %	Сумма НДС, руб.	Всего с НДС, руб
1	4	5	6	8	10	11	12

Торт-мороженое «Холодок»	кг	100	131	13100	20	2620	15720
Молоко сухое «Специальное диетическое»	т	8	600	4800	20	960	5760
<b>Всего к оплате</b>				17900		3580	21480

**Счет-фактура №3 от 22 января 20\_\_г.**

Поставщик ЗАО «Холод»							
Покупатель: ЧП Морозко							
Наименование Товара	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб	Ставка НДС, %	Сумма НДС, руб.	Всего с НДС, руб
1	4	5	6	8	10	11	12
Торт-мороженое «Холодок»	кг	100	131	13100	20	2620	15720
Молоко сухое «Специальное диетическое»	т	12	600	7200	20	1440	8640
<b>Всего к оплате</b>				20300		4060	24360

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №28-29**

**Тема: Кассовые и банковские операции в бухгалтерской программе**

**«1С: Бухгалтерия».**

***Время выполнения: 180 минут.***

**Цель занятия.** Закрепление навыков ввода операций при помощи документов, использования платежных документов при составлении выписки из банка, ввод документов «на основании».

**Порядок выполнения работы**

**Выписка из расчетного счета №40702810944230000123**

**за 3 января 20\_\_ года**

Дебет	Кредит	Содержание хозяйственной операции
	31440	От гастронома №5 за продукцию
7800		По чеку №161541
1980		Энергосбыту за электроэнергию согласно счет-фактуре № 121
8064		НПО «Медуница» за материалы по счет-фактуре №144
	21480	От столовой «Светлана» за продукцию
11520		ЧП Морозко за материалы по счет-фактуре №179
1419		В МНС НДС
1728		НДФЛ
576		Органам социального страхования
4032		В Пенсионный фонд
518		Медицинское страхование

**Выписка из расчетного счета №40702810944230000123**

**за 15 января 20\_\_ года**

Дебет	Кредит	Содержание хозяйственной операции
200		По чеку №161542
360		Горводоканалу за потребленную воду по счет-фактуре №159
4500		Главснабу за материалы по счет-фактуре №115
8880		НПО «Медуница» за материалы по счет-фактуре №201

**Выписка из расчетного счета №40702810944230000123**

**за 22 января 20\_\_ года**

Дебет	Кредит	Содержание хозяйственной операции
	24360	От ЧП Морозко за продукцию
12060		НПО «Медуница» за материалы по счет-фактуре №233



7540		По чеку №161543
	200	По квитанции №132754

Внести данные из банковских выписок в журнал операций. Сформировать учетные регистры. Данные вносить через **документы** (выписка) методом подбора платежных поручений. «На основании» документа «Поступление материалов» и «Услуги сторонних организаций» зарегистрировать полученные счета-фактуры. Сделать записи в книге покупок «на основании» полученных счетов-фактур, приходных документов и выписок с расчетного счета.

### **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №30-31**

**Тема: Формирование финансовых результатов, отчётов, оборотно - сальдовая ведомость по счетам и получение итогового баланса в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».**

***Время выполнения: 180 минут.***

**Цель занятия.** Освоить работу с регламентными документами.

#### **Порядок выполнения работы**

Используя регламентные документы:

- 1) рассчитать и оформить проводками начисление амортизации основных средств за январь 20 года.
- 2) ввести остатки незавершенного производства по сухому молоку 50 000, по торту-мороженому – 11700
- 3) закрыть месяц
- 4) сформировать оборотно - сальдовую ведомость
- 5) сформировать баланс

## ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО. М: Академия 2020-384с.
2. Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие М.: Академия, 2021.
3. Михеева Е.В. Практикум по информатике: Учебное пособие для СПО. М.: Академия 2021.

Дополнительная:

4. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине ОПЦ.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности, 2022 г.
5. Методические указания и контрольные задания для студентов заочной формы обучения по учебной дисциплине ОПЦ.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности, 2022 г.
6. Фонд оценочных средств по учебной дисциплине ОПЦ.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности, 2022г.

Рекомендуемые интернет-ресурсы:

7. Электронная библиотечная система ВООК.ru. Форма доступа на сайте колледжа: <https://vmfcv1.ru>, Библиотека, Ресурсы, ЭБС.
8. Электронный ресурс «Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов». Форма доступа: <http://fcior.edu.ru>.